



NR...7939...DIN...06.03.....2020

ANUNT

Spitalul Județean de Urgență Tg-Jiu, având sediul în Târgu Jiu, strada Progresului, nr. 18, județul Gorj, organizează în conformitate cu prevederile H.G.R. 286/2011, cu modificări și completări ulterioare și a Dispoziției nr. 876/2014 privind Regulamentul de organizare și desfășurare a concursurilor emis de Președintele Consiliului Județean Gorj, concurs/examen pentru ocuparea pe perioadă determinată a următoarelor posturi temporar vacante contractuale de execuție din statul de funcții:

- **1 post asistent medical debutant la Secția Chirurgie generală I**
- **1 post infirmieră debutant la Secția Dermato-venerologie**

ACTELE NECESARE PENTRU DOSARUL DE ÎNSCRIERE

În vederea participării la concurs, candidații depun dosarul de înscriere în termen de 5 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv până la data de **12.03.2020, ora 16,00**, la secretariatul comisiei de concurs – Serviciul R.U.O.N.S.- Spitalul Județean de Urgență Tg Jiu, din strada Progresului , nr. 18, jud. Gorj.

Dosarul de înscriere la concurs va cuprinde în mod obligatoriu:

- a. cererea de înscriere la concurs, adresată managerului spitalului în care se menționează funcția și postul pentru care dorește să candideze (formularul de cerere se solicită de la Serv. R.U.O.N.S.);
- b. copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea potrivit legii, după caz;
- c. copiile documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, copia documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- d. carnet de muncă, sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă și sau în specialitatea studiilor, în copie ;
- e. cazierul judiciar- în original, din care să rezulte că nu are antecedente penale care să îl facă incompatibil cu funcția pentru care candidează ;
- f. adeverință medicală – în original, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
- g. curriculum vitae - în original;
- h. copie certificat de naștere , certificat de căsătorie dacă este cazul ;
- i. chitanța de plată a taxei de concurs este de 100 lei pentru asistent medical debutant și 50 lei pentru infirmieră debutant, taxă ce se achită la casieria Spitalului Județean de Urgență Tg-Jiu.
- j. dosar plastic cu șină ;

Actele prevăzute la lit. b), c), d) și h) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea, de către secretarul comisiei de concurs.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

În cazul în care candidatul depune o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale, în cazul în care este declarat admis la selecția dosarelor, acesta are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.

CONDIȚII GENERALE NECESARE OCUPĂRII UNUI POST VACANT :

Pentru ocuparea unui post vacant, persoanele trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

CONDIȚII SPECIFICE DE PARTICIPARE LA CONCURS :

- **pentru postul de asistent medical debutant la Secția Chirurgie generală I**
 - diplomă de școală sanitară postliceală sau echivalentă sau diplomă de studii postliceale prin echivalare conform Hotărârii Guvernului nr. 797/1997 privind echivalarea studiilor absolvenților liceelor sanitare, promoțiile 1976-1994 inclusiv, cu nivelul studiilor postliceale sanitare /diplomă de absolvire a liceului sanitar cu durata de 5 ani sau echivalare de studii în specialitatea generalist /medicală;
 - certificat de membru cu avizul anual al O.A.M.G.M.A.M. din România sau după caz adeverință eliberată de O.A.M.G.M.A.M. din România din care să rezulte că poate exercita profesia de asistent medical la data concursului;
- **pentru postul de infirmieră debutant la Secția Dermato-venerologie**
 - nivel de studii- școală generală
 - act doveditor de absolvire a studiilor

TIPUL PROBELOR DE CONCURS, LOCUL, DATA ȘĂ ORA DESFĂȘURĂRII ACESTORA

Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- **pentru postul de asistent medical debutant la Secția Chirurgie generală I**
 - a) selecția dosarelor de înscriere : 13.03.2020 ;
 - b) proba scrisă în data de 23.03.2020, ora 9,00 și constă în rezolvarea unui test grilă;
 - c) interviul în data de 26.03.2020, ora 9,00
- **pentru postul de infirmieră debutant la Secția Dermato-venerologie**
 - a) selecția dosarelor de înscriere : 13.03.2020 ;
 - b) proba scrisă în data de 24.03.2020, ora 9,00 și constă în rezolvarea unui test grilă;
 - c) interviul în data de 27.03.2020, ora 9,00

Etapele de desfășurare :

- a) **Selecția dosarelor de înscriere** - În termen de maxim o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs, pe baza îndeplinirii condițiilor generale și specifice ale postului. Rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează cu mențiunea admis sau respins, însoțit după caz de motivul respingerii la sediul spitalului precum și pe pagina de internet a acestuia în termen de o zi lucrătoare de la data selectării dosarelor. În termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, se pot depune contestații. Comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor de participare la concurs, în termen de maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

- b) **Proba scrisă** . Întrebările pentru testul grilă se stabilesc pe baza bibliografiei și tematicii de concurs. Durata probei scrise se stabilește de comisia de concurs și nu poate depăși 3 ore. Punctajul pentru proba scrisă este de maxim 100 puncte. Sunt declarați admiși la proba scrisă, candidații care au obținut minim 50 puncte. Promovarea probei scrise este obligatorie pentru susținerea probei interviu.
- c) **Interviul** se realizează conform planului de interviu întocmit de comisia de concurs în ziua desfășurării acestei probe , pe baza criteriilor de evaluare.
Se pot prezenta la următoarea etapă, numai candidații declarați admiși la etapa precedentă .

Criteriile de evaluare sunt :

- 1.abilitati si cunostinte impuse de functie ;**
- 2.capacitatea de analiza si sinteza**
- 3.motivatia candidatului:**

Punctajul pentru proba interviu este de maxim 100 puncte. Sunt declarați admiși la proba interviu, candidații care au obținut minim 50 puncte.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii admis sau respins, prin afișare la sediu și pe pagina de internet a spitalului, în termen de maxim o zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe. . În termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor la proba scrisă și interviu ,se pot depune contestații de către candidații nemulțumiți. Comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu, doar pentru candidatul contestatar ,în termen de maxim o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișarea la sediu și pe pagina de internet a spitalului, imediat după soluționarea contestațiilor.

Candidații nemulțumiți de modul de soluționare a contestațiilor, se pot adresa instanței de contencios administrativ, în condițiile legii.

Rezultatele finale ale concursului se afișează la sediul și pe pagina de internet a spitalului după expirarea termenului legal de contestație și după caz ,de soluționare a contestațiilor de la proba interviu ,prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii admis sau respins.

Locul de desfășurare a concursurilor (proba scrisă și interviu) este la sala de ședință (clădirea personalului administrativ) din cadrul Spitalului Județean de Urgență Tg-Jiu din str. Progresului nr.18

Prezența în sală pentru proba scrisă și interviu, se face pe bază de cartii de identitate, cărți electronice de identitate, cărții electronice de identitate provizorie sau a buletinului de identitate aflate în termen de valabilitate .

Prezentul anunț este însoțit de bibliografia și tematica pentru concurs.

Relații suplimentare se pot obține la numărul de telefon 0253237803 int. 307 sau la Serviciul R.U.O.N.S., din cadrul Spitalului Județean de Urgență Tg Jiu, din strada Progresului , nr. 18, jud. Gorj.

Manager
Ec. Vienesu Dumitru



Sef serviciu RUONS
Ec. Olariu Nadiana Rozalia

Consilier Juridic



CONSILIUL JUDEȚEAN GORJ
Spitalul Județean de Urgență Târgu Jiu
Str. Progresului, nr.18, Cod: 210218
Tel. 0253/210432
Fax 0253/210432
E-mail: office@spitalgorj.ro

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚA TG – JIU

SECTIA DERMATO – VENEROLOGIE

NR 6325 / 25.02/2020

APROBAT MANAGER,
Ec. VIENESCU DUMITRU

Tematica si bibliografia pentru ocuparea postului temporar de infirmier debutant

TEMATICA

1. Pregatirea patului si accesoriile lui;
2. Schimbarea lenjeriei de pat;
3. Asigurarea igienei personale, corporale si vestimentare a bolnavilor mobilizabili;
4. Dezbracarea si imbracarea bolnavului in pat;
5. Efectuarea toaletei pe regiuni la bolnavul imobilizat;
6. Efectuarea toaletei generale a bolnavului prin imbaiere;
7. Observarea pozitiei bolnavului. Schimbarea pozitiei bolnavului;
8. Mobilizarea bolnavului;
9. Captarea dejectiilor fiziologice si patologice ale bolnavilor;
10. Efectuarea transportului bolnavului in spital;
11. Ordinul M.S. nr 961 din 19 august 2016 – Normele tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private:
 - Capitolul 1: Definitii.
 - Capitolul 2: Curatarea.
 - Capitolul 3: Dezinfectia: art. 8, art. 10, art. 13, art. 14, art. 15, art. 16, art. 17, art. 18, art. 19, art. 20, art. 22, art. 23, art. 24, art. 25, art. 27;
 - Anexa nr 3: Procedurile recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc.
 - Anexa nr. 4: Metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat: pavimente, pereti, mobilier, suprafete pentru pregatirea tratamentului, carucioare, targi, obiecte sanitare, recipiente de colectare, material de curatare, lenjerie si echipamente de protectie, jucarii din plastic, zone de distribuire si preparare alimente.

12. Ordinul Nr. 1226 din 03.12.2012 – Normele tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale:
 - Capitolul 2: Definiții
 - Capitolul 3: Clasificări: art.8
 - Capitolul 5: Colectarea deșeurilor medicale la locul de producere
 - Capitolul 6: Ambalarea deșeurilor medicale
 - Capitolul 7: Stocarea temporară a deșeurilor rezultate din activitatea medicală
 - Capitolul 8: Transportul deșeurilor rezultate din activități medicale
 - Capitolul 12: Responsabilități în domeniul gestionării deșeurilor medicale: art. 65, art 66.
13. Ordinul M.S. nr 1101 din 30 septembrie 2016 – Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
 - Anexa nr 3: Atribuții în unitățile sanitare cu paturi (protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice în cazul expunerii accidentale al unei persoane)
 - Anexa nr. 4: (pct 2) – Măsurile minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale.
14. Ordinul M.S. 1025 din 7 decembrie 2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spălare pentru unitățile medicale;
 - Anexa 1:
 1. Definiții
 2. Colectarea la sursă și ambalarea lenjeriei
 3. Transportul și depozitarea lenjeriei murdare
 4. Sortarea lenjeriei
 5. Periodicitatea schimbării lenjeriei: art.14,10
 6. Depozitarea și transportul lenjeriei curate
15. Atribuțiile infirmierei din fișa de post infirmier.

BIBLIOGRAFIE

1. Tehnici de îngrijire generală a bolnavilor – coordonatorul lucrării Dr. Georgeta Balta, Editura Didactică și Pedagogică, București, 1983;
2. Ordinul M.S. nr. 961 din 19 august 2016, privind aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicile de lucru și interpretare pentru testele de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare;
3. Ordinul Nr. 1226 din 03.12.2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale;

4. Ordinul M.S. nr 1101 din 30 septembrie 2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare;
5. Ordinul M.S. 1025 din 7 decembrie 2000 pentru aprobarea Normelor privind serviciile de spalatorie pentru unitatile medicale;
6. Atributiile infirmierei din fisa de post infirmier – <http://www.spitalgorj.ro>

MEDIC SEF SECTIE
DR. NOVAC LUMINITA

L. Novac

DR. NOVAC LUMINITA
MEDIC PRIMAR
DERMATO-VENEROLOGIE
COP 467412

DATA
25.02.2020



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TÂRGU JIU
Târgu Jiu, Str. Progresului, nr.18, Cod: 210218
Tel: 0253/210432,
Fax: 0253/210432.
E-mail:office@spitalgorj.ro
Cod Fiscal 4448067

NR... 6526 DATA 26.02.2020



APROBAT MANAGER



**TEMATICA SI BIBLIOGRAFIA
NECESARE ORGANIZARII CONCURSULUI PENTRU OCUPAREA POSTULUI DE
ASISTENT MEDICAL DEBUTANT TEMPORAR VACANT IN SECTIA CHIRURGIE 1**

TEMATICA:

1. URGENTE MEDICO- CHIRURGICALE -LUCRETIA TITIRCA

- Urgentele aparatului respirator
- Urgentele aparatului cardiovascular
- Urgentele abdominale
- Urgentele renale si urologice (colica renala nefretica , retentia acuta de urina)
- Urgentele neurologice (accidente vasculare cerebrale)
- Socul
- Traumatismele
- Urgentele datorate agentilor fizici si chimici (arsurile,degeraturile,electrocutarea-agresiune electrica)

**2. TEHNICI SPECIALE DE INGRIJIRE A BOLNAVILOR - Dr GEORGETA
AURELIA BALTA,LUCRETIA TITIRCA**

- Ingrijiri speciale acordate bolnavilor
- Ingrijirea bolnavilor dupa interventii chirurgicale si traumatisme

3. TEHNICI DE INGRIJIRE GENERALE A BOLNAVILOR –Dr GEORGETA BALTA

- Asigurarea conditiilor de igiena si de protectie a muncii in unitatile sanitare
- Asigurarea conditiilor igienice bolnavilor internati
- Supravegherea bolnavilor
- Ingrijirea plagilor
- Recoltarea produselor biologice si patologice
- Administrarea medicamentelor
- Pregatirea preoperatorie si ingrijirile postoperatorii

**4. ORDINUL NR. 1101/2016 PIVIND APROBAREA NORMELOR DE SUPRAVEGHERE,
PREVENIRE SI LIMITARE A INFECTIILOR ASOCIATE ESISTENTEI MEDICALE IN UNITATILE
SANITARE**



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TÂRGU JIU
Târgu Jiu, Str. Progresului, nr.18, Cod: 210218
Tel: 0253/210432,
Fax: 0253/210432.
E-mail:office@spitalgorj.ro
Cod Fiscal 4448067



5. ORDINUL NR.961 DIN AUGUST 2016 PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND CURATAREA,DEZINFECTIA SI STERILIZAREA IN UNITATILE SANITARE PUBLICE SI PRIVATE
6. ORDINUL NR.1226 DIN 3 DECEMBRIE 2012 PENTRU APROBAREA NORMELOR TEHNICE PRIVIND GESTIONAREA DESEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITATI MEDICALE SI A METODOLOGIEI DE CULEGERE A DATELOR PENTRU BAZA NATIONALA DE DATE PRIVIND DESEURILE REZULTATE DIN ACTIVITATILE MEDICALE.
7. LEGEA NR.46 /2003, LEGEA DREPTURILOR PACIENTULUI
8. ATRIBUTIILE ASISTENTULUI MEDICAL-FISA POSTULUI



SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENTĂ TÂRGU JIU
Târgu Jiu, Str. Progresului, nr.18, Cod: 210218
Tel: 0253/210432,
Fax: 0253/210432.
E-mail:office@spitalgorj.ro
Cod Fiscal 4448067



Bibliografia pentru ocuparea postului vacant asistent medical debutant

1. *Tehnici de ingrijire generala a bolnavilor* – coordonatorul lucrarii Dr. Georgeta Balta,
2. *Tehnici speciale de ingrijire a bolnavilor*- coordonatorul lucrarii Dr. Georgeta Balta,
3. *Urgente medico-chirurgicale (sinteze)*- *Lucretia Titirca*
4. *Ordinul M. S. nr. 961 din 19 august 2016*, privind aprobarea Normelor tehnice privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitatile sanitare publice si private, tehnicii de lucru si interpretare pentru testele de evaluare a eficientei procedurii de curatenie si dezinfectie, procedurilor recomandate pentru dezinfectia mainilor, in functie de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice in functie de suportul care urmeaza sa fie tratat si a metodelor de evaluare a derularii si eficientei procesului de sterilizare;
5. *Ordinul Nr.1226 din 03.12.2012* pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale;
6. *Ordinul M.S. nr 1101 din 30 septembrie 2016* privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire si limitare a infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare;
7. *Legea nr.46/2003, Legea Drepturilor Pacientului*
8. *Fisa postului pentru asistentul medical debutant*

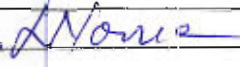

Dr. BALZANU VASILE
MEDIC PRIMAR CHIRURG
SEF SECTIE CHIRURGIE I
C.N.S. 212903

SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA TG-JIU		FISA POST
Compartiment:		SECȚIA DERMATO-VENEROLOGIE
NUME SI PRENUME		
Post:		INFIRMIER DEBUTANT
Clasificare conform COR:		532103
TIMP DE LUCRU		8ORE
PROCEDURA OPERATIONALA		PO-02
NR PAGINI		4
CERINȚE POST	STUDII:	
	Generale	
	ALTE CERINȚE ALE POSTULUI:	
	abilitați: persoană conștiincioasă, serioasă, riguroasă în realizarea sarcinilor de serviciu, cu un bun echilibru emoțional; experiență: alte cerințe: lucrul în echipă.	
RELATII	IERARHICE	ESTE SUBORDONAT:
		Asistent șef secție, Medicului șef de secție, Directorului îngrijiri, Managerului spitalului
	COLABORARE	ARE ÎN SUBORDINE :
		-
COLABORARE	COLABOREAZĂ CU:	
	celelalte structuri funcționale din spital pe linie medicală și administrativă, medici curanți, medici rezidenți, asistente. Infirmiere, îngrijitoare de curatenie.	
ATRIBUȚII și SARCINI SPECIFICE POSTULUI		
✓ își desfășoară activitatea în unități sanitare și numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical din secție.		
✓ planifică activitatea de îngrijire a persoanei îngrijite corespunzător vârstei și regimurilor recomandate cu respectarea normelor igienico-sanitare.		
✓ estimează perioada de timp necesară derularii activităților în funcție de starea și evoluția persoanei îngrijite.		
✓ stabilește corect necesarul de materiale pentru o activitate fluentă.		
➤ Efectuează igienizarea spațiilor în care se află persoana îngrijită (camera și dependințe):		
✓ camera persoanei îngrijite și dependințele sunt igienizate permanent pentru încadrarea în parametrii ecologici prevăzuți de normele igienico-sanitare specifice;		
✓ activitatea de igienizare și curățenie este efectuată conform normelor igienico-sanitare;		
✓ igienizarea camerei este efectuată periodic prin utilizarea materialelor de igienizare specifice;		
✓ igienizarea circuitelor funcționale este respectată cu strictețe pentru prevenirea transmiterii infecțiilor;		
✓ îndepărtarea rezidurilor și resturilor menajere este efectuată cu conștiinciozitate, ori de câte ori este necesar;		
✓ rezidurile și resturile menajere sunt depozitate în locuri special amenajate.		
✓ răspunde de curățenia și dezinfectia sectorului repartizat.		
✓ răspunde de utilizarea și păstrarea în bune condiții a ustensilelor folosite ce le are personal în grijă,		

precum și a celor ce se folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță.
➤ Efectuează îngrijiri de igienă corporală a persoanei îngrijite :
✓ îngrijirile corporale sunt efectuate cu îndemănare conform tehnicilor specifice;
✓ baia totală/parțială este efectuată periodic cel puțin o dată pe săptămână sau ori de câte ori este necesar prin utilizarea produselor adecvate
✓ îngrijirile corporale sunt acordate cu conștiințozitate pentru evitarea infecțiilor și a escarelor ;
✓ îmbrăcarea /dezbrăcarea persoanei îngrijite este efectuată cu operativitate conform tehnicilor specifice.
➤ Mentine igiena lenjeriei persoanei îngrijite:
✓ lenjeriea bolnavului este schimbată la un interval de 3 zile sau ori de câte ori este necesar prin aplicarea tehnicilor specifice .
✓ efectuează schimbarea lenjeriei patului ocupat/neocupat ori de câte ori este nevoie .
✓ schimbarea lenjeriei este efectuată cu îndemănare pentru asigurarea confortului persoanei asistate.
✓ accesoriile patului sunt adaptate cu operativitate la necesitățile imediate ale persoanei îngrijite.
➤ Colectează și transportă lenjeriea și rufele murdare :
✓ respectă modul de colectare și ambalare a lenjeriei murdare în funcție de gradul de risc conform codului de procedură;
✓ lenjeriea murdară se colectează și ambalează la locul de producere, în așa fel încât să fie mai puțin manipulată și scuturată, în scopul prevenirii contaminării aerului, a personalului și a pacienților ;
✓ controlează ca lenjeriea pe care o colectează să nu conțină obiecte înțepătoare-tăietoare și deșeuri de acest tip ;
✓ depozitarea lenjeriei murdare ambalate se face pe secție/compartiment în spații în care pacienții și vizitatorii nu au acces ;
✓ nu se permite scoaterea lenjeriei din ambalajul de transport până la momentul predării la spălătorie ;
✓ asigură transportul lenjeriei la spălătorie.
➤ Preia rufele curate de la spălătorie :
✓ lenjeriea curată este transportată de la spălătorie la secție în saci noi .
✓ depozitarea lenjeriei curate pe secție se face în spații speciale destinate și amenajate, ferite de praf, umezeală și vectori .
✓ depozitează și manipulează corect, pe secție, lenjeriea curată, respectând codurile de procedură privind igiena personală și va purta echipamentul de protecție adecvat.
➤ Ține evidenta la nivel de secție a lenjeriei predate și a celei ridicate de la spălătorie.
➤ Transportă alimentele de la oficiu sau bloc alimentar la patul persoanei îngrijite respectând regulile de igienă.
➤ Distribuie alimentele se face respectând dieta indicată.
➤ Pregătește persoana îngrijită dependentă pentru alimentare și hidratare prin așezarea într-o poziție confortabilă pentru a putea fi hrănită și hidratată, corespunzător recomandărilor și indicațiilor specialiștilor.
➤ Ajută persoana îngrijită (cea care are nevoie) la satisfacerea nevoilor fiziologice :
✓ însoțește persoana îngrijită la toaletă în vederea satisfacerii nevoilor fiziologice ;
✓ deservește persoana imobilizată cu urinare, bazine, tavite renale, etc., conform tehnicilor specifice ;
➤ Efectuează mobilizarea conform tipului și timpului stabilit de echipa medicală.
➤ Comunică cu persoana îngrijită folosind forma de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific.
➤ Ajută la transportul persoanelor îngrijite utilizând accesoriile necesare transportului conform programului de îngrijiri.
➤ Însoțește persoana îngrijită în vederea efectuării unor investigații :
✓ pregătește persoana îngrijită în vederea transportului (îmbrăcăminte corespunzătoare);
✓ preia foaia de observație de la asistenta medicală, fișa ce va însoți pacientul și pe care o va preda la cabinetul de consultație , iar la finalizarea consultației se va asigura de returnarea acesteia ;

<ul style="list-style-type: none"> ✓ transportarea persoanei îngrijite se face cu grijă, adecvat specificului acesteia ; ✓ așteptarea finalizării investigațiilor persoanei îngrijite se face cu corectitudine și răbdare.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Dupa decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul și ajută la transportul acestuia, la locul stabilit de către conducerea instituției.
<ul style="list-style-type: none"> ✓ respectă comportamentul etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar; ✓ sa aibă permanent o ținută corespunzătoare și să poarte ecusonul;
<ul style="list-style-type: none"> - execută alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical și a medicului; - respectă circuitele funcționale (deșeuri, lenjerie, etc.); - va informa în permanență asistenta șefă despre starea sa de indisponibilitate și va solicita în scris orice schimbare a graficului de prezență; - are obligația să predea și să preia pacienții la schimbarea de tură și nu va părăsi locul de muncă până la venirea persoanei care urmează să intre în tură; - efectuează sub supravegherea asistentului medical igiena individuală a pacienților gravi; - asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului din primire; - primește și răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie ce le are în grijă; - efectuează aerisirea periodică a încăperilor; <p><input type="checkbox"/> execută orice alte sarcini de servicii trasate de asistenta șefă și medicul șef de secție în limita competențelor;</p>
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Respecta prevederile ORDINULUI NR.961/2016
<ul style="list-style-type: none"> ➤ ATRIBUȚII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE OMS NR.1226/ 2012 PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE:
<ul style="list-style-type: none"> ✓ aplică procedurilor stipulate de codul de procedură ; ✓ asigură transportul deșeurilor pe circuitul stabilit de codul de procedură ; ✓ aplică metodologia de investigație sondaj pentru determinarea cantităților produse pe tipuri de deșeuri, în vederea completării bazei de date și a evidenței gestiunii deșeurilor.
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Respectă reglementările Ordinului MS 1101/2016 privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale
RESPONSABILITĂȚI GENERALE
<ul style="list-style-type: none"> ✓ respectă normele de protecția muncii , PSI si protecția mediului ; ✓ respectă ROI si ROF la nivel de unitate; ✓ responsabilitate privind efectuarea, întreținerea curățeniei și dezinfecției ; ✓ responsabilitate în respectarea normelor de igienă în vigoare ; ✓ responsabilitate în planificarea și realizarea activității proprii; ✓ respectă confidențialitatea datelor despre pacient și a confidențialității actului medical, precum și celelalte drepturi ale pacientului prevăzute în Legea 46/2003; ✓ este interzisă scoaterea din cadrul unității a echipamentelor de protecție sau a oricăror bunuri de inventar, alimente sub orice formă, materiale sau produse aparținând unității fără bonuri de ieșire eliberate de cei în drept pentru cazurile ce justifică aceasta.
RESPONSABILITĂȚI privind Sistemul de Management al Calității
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> îndeplinește prevederile din documentele SMC ; <input type="checkbox"/> participă la proiectarea , realizarea și dezvoltarea sistemului de management al calității (SMC); <input type="checkbox"/> propune politici si obiective pentru domeniul calitatii; <input type="checkbox"/> participă activ la realizarea obiectivelor generale ale calității stabilite de management și a obiectivelor specifice locului de muncă; <input type="checkbox"/> identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme. ✓ identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.
LIMITE DE COMPETENȚĂ/AUTORITATE

- ✓ Este autorizată să ia măsurile necesare pentru realizarea sarcinilor de care este reponsabil.
- ✓ Nu este abilitată să dea detalii despre starea sănătății bolnavului.

	Nume Prenume	Semnatura	data
Manager	Ec.Vienescu Dumitru		
Medic șef secție	Dr.Novac Luminita		
Director ingrijiri	As.Motea Claudia-Elena		
As.medical sef	As.Cirlugea Lelia-Camelia		
Angajat			

SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TÂRGU JIU Târgu Jiu, Str. Progresului, nr.18, Cod: 210218 Tel: 0253/210432, Fax: 0253/210432. E-mail:office@spitalgorj.ro Cod Fiscal 4448067	FISA POST	Pagina 1 din 9
--	------------------	-----------------------

Compartiment:		SECȚIA CHIRURGIE 1
Post:		ASISTENT MEDICAL DEBUTANT
Nume și prenume salariat:		
Clasificare conform COR:		325901
Temp de lucru		8 ORE
CERINȚE POST	STUDII:	
	M/PL/SSD/S, credite EMC anuale	
	ALTE CERINȚE ALE POSTULUI:	
	<ul style="list-style-type: none"> • instruire: certificat de membru al Ordinului Asistenților Medicali Generaliști, Moașelor și Asistenților Medicali din România; • abilități: persoană cu abilități de coordonare a mai multor persoane și a mai multor activități, persoană rezistentă la lucrul în condiții de stres; • alte cerințe: -lucrul în echipă. -cunoștințe PC -asigurare de răspundere civilă profesională cu valabilitate la zi. 	
RELATII	IERARHICE	ESTE SUBORDONAT:
		Asistentului șef Medicului șef de secție Directorului de Ingrijiri Directorului medical Managerului spitalului
		ARE ÎN SUBORDINĂ :
		Infirmiere din secție; Îngrijitoare de curatenie
	COLABORARE	COLABOREAZĂ CU:
	Medici curanți din secție, Asistenții medicali din secție; celelalte structuri funcționale din spital pe linie medicală și administrativă	
ATRIBUȚII ȘI SARCINI SPECIFICE POSTULUI		
<ul style="list-style-type: none"> • 7.3.10. Asistentul medical • Art. 159. Asistentul medical are următoarele atribuții: • A. Atribuțiile asistentului medical care lucrează în secțiile cu paturi, conform Ordinului M.S. nr. 560/1999 privind fisa postului pe specialitati: • 1. își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului; 		

- 2. respectă regulamentul de ordine interioară;
- 3. preia pacientul nou internat și însoțitorul acestuia (în funcție de situație), verifică toaleta personală, ținuta de spital și îl repartizează la salon;
- 4. informează pacientul cu privire la structura secției și asupra obligativității respectării regulamentului de ordine interioară (regulamentul va fi afișat în salon);
- 5. acordă prim ajutor în situații de urgență și cheamă medicul;
- 6. participă la asigurarea unui climat optim și de siguranță în salon;
- 7. identifică probleme de îngrijire ale pacienților, stabilește prioritățile, elaborează și implementează planul de îngrijire și evaluează rezultatele obținute, pe tot parcursul internării;
- 8. prezintă medicului de salon pacientul pentru examinare și îl informează asupra stării acestuia de la internare și pe tot parcursul internării;
- 9. observă simptomele și starea pacientului, le înregistrează în dosarul de îngrijire și informează medicul;
- 10. pregătește bolnavul și ajută medicul la efectuarea tehnicilor speciale de investigații și tratament;
- 11. pregătește bolnavul, prin tehnici specifice, pentru investigații speciale sau intervenții chirurgicale, organizează transportul bolnavului și la nevoie supraveghează starea acestuia pe timpul transportului;
- 12. recoltează produse biologice pentru examenele de laborator, conform prescripției medicului;
- 13. răspunde de îngrijirea bolnavilor din salon și supraveghează efectuarea de către infirmieră a toaletei, schimbării lenjeriei de corp și de pat, crearea condițiilor pentru satisfacerea nevoilor fiziologice, schimbării poziției bolnavului;
- 14. observă apetitul pacienților, supraveghează și asigură alimentarea pacienților dependenți, supraveghează distribuția alimentelor conform dietei consemnate în foia de observație;
- 15. administrează personal medicația, efectuează tratamentele, imunizările, testările biologice, etc., conform prescripției medicale;
- 16. asigură monitorizarea specifică a bolnavului conform prescripției medicale;
- 17. pregătește echipamentul, instrumentarul și materialul steril necesar intervențiilor;

SPITALUL JUDEȚEAN DE
URGENTĂ TÂRGU JIU
Târgu Jiu, Str. Progresului,
nr.18, Cod: 210218
Tel: 0253/210432,
Fax: 0253/210432.
E-mail:office@spitalgorj.ro
Cod Fiscal 4448067

FISA POST

Pagina 3 din 9

- 18. asigură pregătirea preoperatorie a pacientului;
- 19. asigură îngrijirile postoperatorii;
- 20. semnalează medicului orice modificări depistate (de exemplu: auz,vedere, imperforații anale,etc.);
- 21. verifică existența benzii/semnului de identificare a pacientului;
- 22. pregătește materialele și instrumentarul în vederea sterilizării;
- 23. respectă normele de securitate, manipulare și descărcare a stupefiantelor, precum și a medicamentelor cu regim special;
- 24.organizează și desfășoară programe de educație pentru sănătate, activități de consiliere, lecții educative și demonstrații practice, pentru pacienți, aparținători și diferite categorii profesionale aflate în formare;
- 25. participă la acordarea îngrijirilor paliative și instruieste familia sau aparținătorii pentru acordarea acestora;
- 26. participă la organizarea și realizarea activităților psihoterapeutice de reducere a stresului și de depășire a momentelor/situațiilor de criză;
- 27. supraveghează modul de desfășurare a vizitelor aparținătorilor, conform regulamentului de ordine interioară;
- 28. efectuează verbal și în scris preluarea/predarea fiecărui pacient și a serviciului în cadrul raportului de tură;
- 29. pregătește pacientul pentru externare/transfer;
- 30. în caz de deces, inventariează obiectele personale, identifică cadavrul și organizează transportul acestuia la locul stabilit de conducerea spitalului;
- 31. utilizează și pastrează, în bune condiții, echipamentele și instrumentarul din dotare, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat și se asigură de depozitarea acestora în vederea distrugerii;
- 32. poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- 33. respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor

noscomiale;

- 34. respectă secretul profesional și codul de etică al asistentului medical;
- 35. respectă și apără drepturile pacientului;
- 36. se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;
- 37. participă la procesul de formare a viitorilor asistenți medicali;
- 38. supraveghează și coordonează activitățile desfășurate de personalul din subordine;
- 39. participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical și al îngrijirilor pentru sănătate;
- 40. va duce și va prelua condica de medicamente de la farmacie;
- 41. utilizează computerul în îndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- 42. introduce în computer codificările afecțiunilor și ale procedurilor aplicate;
- 43. la schimbarea turei nu va părăsi locul de muncă până la venirea schimbului
- 44. face parte din comisiile de concurs pentru ocuparea posturilor vacante din unitate posturi pentru care deține pregătire și experiență profesională în domeniu;
- 45. îndeplinește și alte sarcini trasate de asistentul șef și medicul șef de secție, conform pregătirii profesionale;
- 46. respectă graficul de lucru întocmit lunar.
- 47. respectă codul de culori al echipamentului de protecție, așa cum a fost stabilit de conducerea unitatii.

• **B .COMPETENȚELE ASISTENTULUI MEDICAL DIN SECȚIILE CU PATURI**

- 1). Stabilește prioritățile privind îngrijirea și întocmește planul de îngrijire;
- 2). Efectuează următoarele tehnici :
 - a) tratamente parenterale;

- b) transfuzii;
- c) puncții arterio-venoase;
- d) vitaminizări; imunizări; testări biologice;
- e) probe de compatibilitate;
- f) recoltează probe de laborator;
- g) sondaje și spălaturi intracavitare;
- h) pansamente și bandaje; i) tehnici de combatere a hipo și hipertermiei;
- j) clisme în scop terapeutic și evacuator;
- k) intervenții pentru mobilizarea secrețiilor, (hidratare, drenaj postural, umidificare, vibrație, tapotări, frecții,etc);
- m) oxigenoterapie;
- n) resuscitare cardio-respiratorie;
- o) aspirație traheobronșică;
- p) instituie și urmărește drenajul prin aspirație continuă;
- q) îngrijește bolnavul cu canulă traheo-bronșică;
- r) băi medicamentoase, prișnițe și cataplasme;
- s) mobilizarea pacientului;
- ș) măsurarea funcțiilor vitale;
- t) pregătirea pacientului, care cuprinde: - resuscitarea cardio-respiratorie; - oxigenoterapie; - tehnici de combatere a hipo și hipertermiei; - pregătirea pacientului pentru explorări funcționale; - pregătirea pacientului pentru investigații specifice; - îngrijirea ochilor, mucoasei nazale, a mucoasei bucale,etc; - prevenirea și combaterea escarelor; - montează sonda vezicală; - calmarea și tratarea durerii; - urmărește și calculează bilanțul hidric; - măsurători antropometrice; - verifică și răspunde de existența benzii de identificare a pacientului.
- **C. Atribuții în conformitate cu prevederile Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1.101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și**

limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:

- a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- b) se familiarizează cu practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;
- c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;
- d) informează cu promptitudine medicul de gardă/medicul șef de secție în legătură cu apariția semnelor de infecție la unul dintre pacienții aflați în îngrijirea sa;
- e) inițiază izolarea pacientului care prezintă semne ale unei boli transmisibile și anunță imediat medicul curant și serviciul de prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale;
- f) limitează expunerea pacientului la infecții provenite de la vizitatori, personalul spitalului, alți pacienți sau echipamentul utilizat pentru diagnosticare;
- g) semnalează medicului curant existența elementelor sugestive de infecție asociată asistenței medicale;
- h) participă la pregătirea personalului;
- i) participă la investigarea focarelor

- **D. Atribuții în conformitate cu prevederile Ordinul Ministerului Sănătății nr. 1.226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale Respectă prevederile Ordinului M.S nr. 1226/ 2012 privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale:**

- a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

E. RESPONSABILITĂȚI GENERALE:

- 1. respectă normele de protecția muncii , PSI și protecția mediului;
- 2. respectă Regulamentul Intern și ROF la nivel de unitate;

- 3. respectă confidențialitatea datelor despre pacient și a confidențialității actului medical, precum și celelalte drepturi ale pacientului prevăzute în Legea nr. 46/2003;
- **F. Atribuții în conformitate cu prevederile Legii nr. 46/2003:**
- 1. respectă confidențialitatea datelor despre pacient și a confidențialității actului medical, precum și celelalte drepturi ale pacientului prevăzute în Legea 46/2003;
- 2. asigură respectarea drepturilor pacienților conform Legii nr. 46/ 2003, a prevederilor specifice în acest sens din Regulamentul de Organizare și Funcționare și altor prevederi legale în vigoare;
- 3. respectă prevederile referitoare la confidențialitatea și anonimatul pacientului conform Legii nr. 46/ 2003, a prevederilor specifice în acest sens din Regulamentul de Organizare și Funcționare și altor prevederi legale în vigoare;
- 4. toate informațiile din dosarul pacientului privind starea pacientului, rezultatele investigațiilor, diagnosticul, prognosticul, tratamentul, datele personale sunt confidențiale chiar și după decesul acestuia;
- 5. informațiile cu caracter confidențial din dosarul pacientului pot fi furnizate numai în cazul în care pacientul își dă consimțământul explicit sau dacă legea o cere în mod expres;
- 6. asigură respectarea dreptului pacientului la tratament și îngrijiri medicale.
- **G. Atribuții conform Ordinului M.S nr. 961/2016 pentru aprobarea normelor tehnice privind asigurarea curățeniei, dezinfecției:**
- 1. Cunoașterea și respectarea produselor biocide de tipul celor utilizate pentru dezinfecția igienică a mâinilor prin spălare, dezinfecția igienică a mâinilor prin spălare, dezinfecția pielii intacte.
- 2. Cunoașterea și respectarea produselor biocide de tip II, utilizate pentru dezinfecția suprafețelor, dezinfecția dispozitivelor medicale prin imersie și dezinfecția lenjeriei.
- 3. Cunoașterea și respectarea criteriilor de utilizare și păstrarea corectă a produselor dezinfectante.
- 4. Trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru, concentrația și timpul de acțiune al acestuia.
- **H. Atribuțiile conform Ordinului Ministerului Sănătății nr. 1224/2006 pentru aprobarea Normelor privind activitatea unităților de transfuzie**

sanguină din spitale, respectiv: Atribuțiile asistenților din secțiile de spital, care administrează sângele total sau componentele sanguine, sunt următoarele:

- a) iau cunoștință de indicația de transfuzie sanguină făcută de medicul prescriptor;
- b) recoltează eșantioanele pretransfuzionale, completează și semnează formularul "cerere de sânge" pentru unitatea de transfuzie sanguină din spital, în vederea efectuării probelor pretransfuzionale;
- c) efectuează controlul ultim pretransfuzional la patul bolnavului;
- d) efectuează transfuzia sanguină propriu-zisă și supraveghează pacientul pe toată durata administrării și în următoarele ore;
- e) înregistrează în foaia de observație rezultatele controlului ultim pretransfuzional și toate informațiile relevante privind procedura efectuată;
- f) în caz de reacții transfuzionale aplică procedurile operatorii standard de urgență și solicită medicul prescriptor sau de gardă;
- g) returnează unitățile de transfuzie sanguină din spital recipientele de sânge total sau componente sanguine transfuzate, precum și unitățile netransfuzate.
- **I. Responsabilități privind Sistemul de Management al Calității:**
 - 1. Cunoaște și respectă politica managementului referitoare la calitate;
 - 2. Cunoaște și respectă documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă;
 - 3. Alocă cel puțin o oră pe zi participării la proiectarea, realizarea și dezvoltarea sistemului de management al calității (SMC);
 - 4. Identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.

SPITALUL JUDEȚEAN DE
URGENȚĂ TÂRGU JIU
Târgu Jiu, Str. Progresului,
nr.18, Cod: 210218
Tel: 0253/210432,
Fax: 0253/210432.
E-mail:office@spitalgorj.ro
Cod Fiscal 4448067

FISA POST

Pagina 9 din 9

	Nume Prenume	Semnatura	Data
Manager	Ec. Vienesu Dumitru		
Director medical	Dr. Coleasa Simona		
Director Ingrijiri	As. Motea Claudia		
Medic șef secție	Dr. Baleanu Vasile		
Întocmit	D. BLISARU RATAONA		
Angajat			